



Selor > Jobs zoeken > Geneesheer bij de Inspectiedienst (m/v) voor de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommi...

Geneesheer bij de Inspectiedienst (m/v) voor de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van Brussel-Hoofdstad

Plaatsen 1

Selectienummer ANG11079

Niveau Master (universitair of hoger onderwijs van het lange type)

Statuut Statutair

Taal NL

Solliciteren tot 03-01-2012

Jobinhoud

- Je voert inspecties uit in de verschillende bicommunautaire ziekenhuizen, verzorgingstehuizen en dagverzorgingscentra.
- Je controleert het naleven van de programmatiecriteria, de erkenningsnormen en de normen voor hygiëne die worden getoetst aan de bestaande federale en gemeenschapswetgevingen en reglementeringen.
- Je stelt inspectieverslagen op bestemd voor de adviesorganen van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en voor de bevoegde autoriteiten.
- Je stelt overtredingen vast in processen-verbaal.
- Je oefent een adviserende functie uit bij de bicommunautaire instellingen.
- Je woont enerzijds vergaderingen bij van de adviesraad waarbij je je inspectieverslagen voorstelt, anderzijds neem je deel aan vergaderingen tussen de directies van de inrichtingen en de kabinetten van de Leden van het Verenigd College bevoegd voor het Gezondheidsbeleid.

Meer info over de jobinhoud?

Reynaert Magalie - Assistent op de Dienst voor Personeelsbeleid

Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie van Brussel-Hoofdstad

Tel.: 02/552.01.42.

E-mail: mreynaert@ggc.irisnet.be

Werkgever

Er is 1 vacante betrekking bij de **Inspectiedienst**, die deel uitmaakt van de Directie voor ondersteuning van de Besluitvorming van de **Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie** (GGC), Louizalaan 183, 1050 Brussel.

je werkt samen met een verpleegkundige en een maatschappelijk assistent.
De dienst is tweetalig

Je opdrachten zijn:

1. De medische inspecties van:

- bicommunautaire algemene, chronische en psychiatrische ziekenhuizen;
- bicommunautaire woningen voor bejaarde personen, service-residenties en residentiële gebouwen, rusthuizen, centra voor dagopvang, kortverblijven en centra voor nachtopvang, rust- en verzorgingstehuizen en psychiatrische verzorgingstehuizen;
- bicommunautaire initiatieven voor beschut wonen;
- bicommunautaire diensten voor geestelijke gezondheidszorg;
- bicommunautaire dagverzorgingscentra
- bicommunautaire diensten voor thuiszorg (en thuishulp);
- bicommunautaire centra voor algemeen welzijnswerk;
- bicommunautaire centra en diensten voor volwassenen in moeilijkheden;
- bicommunautaire centra en diensten voor personen met een handicap;
- mammografische eenheden en coördinatiecentrum voor borstkankeropsporing;
- alle plaatsen en ruimten waar een mogelijke besmettingsbron, onder meer door een overdraagbare ziekte, werd vastgesteld of wordt vermoed.

2. De controle i.v.m. het naleven van programmatiecriteria en erkenningsnormen die worden getoetst aan de bestaande de federale of gemeenschapswetgevingen.

3. Het verrichten van inspectiebezoeken, het opstellen van verslagen voor de adviesraad voor Gezondheids- en Welzijnzorg en medewerking verlenen aan de werken van deze adviesraad binnen het kader van de opdracht.

4. Het vaststellen van de voorkomende overtredingen in processen-verbaal.

De **Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie** regelt en beheert de gemeenschappelijke persoonsgebonden aangelegenheden (Gezondheidszorg en Bijstand aan Personen) voor de beide gemeenschappen op het tweetalige gebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Profiel

Competenties

Gedraggerichte competenties

- Je legt verbanden tussen verschillende gegevens, bedenkt alternatieven en trekt sluitende conclusies.
- Je identificeert je met het team. Je deelt transparant en dienstoverschrijdend kennis en informatie om de afgesproken teamresultaten te behalen.
- Je spreekt je eenduidig uit en neemt zelfstandig de juiste beslissingen.
- Je plant op een efficiënte wijze de werkzaamheden van de dienst.
- Je toont de inzet om resultaten te boeken door doel- en oplossingsgericht en op de meest efficiënte manier alle nodige acties en initiatieven te nemen binnen de vooropgestelde deadlines.
- Je handelt integer in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie door genomen beslissingen te ondersteunen en uit te voeren.

Technische competenties

- Te kennen materies: (zie website van de GGC)
 - Historiek van de GGC
 - Bevoegdheden
 - Organen
 - Directies en Diensten
 - De inspectiedienst
 - Adviesraad
 - Programmering
 - Erkenningen
- Je geeft blijkt van mondelinge vlotheid.
- Je weet je ideeën op een gestructureerde wijze over te brengen.

Niet vereist, wel een troef

- Je kunt vlot overweg met MS Office (excel, word, outlook).
- Je hebt een goede kennis van het Frans.

Deelnemingsvoorwaarden

1. Vereist diploma op de uiterste inschrijvingsdatum:

- diploma van ARTS uitgereikt overeenkomstig het decreet van 12 juni 1991 betreffende de universiteiten in de Vlaamse Gemeenschap
- of van doctor in de genees-, heel- en verloskunde, vroeger afgeleverd en bekrachtigd overeenkomstig de wetten op het toekennen van de academische graden en het programma van de universitaire examens
- of master in de geneeskunde (huisarts).

Laad je diploma op in je online-cv in 'Mijn Selor' vóór de laatste selectietest want we moeten het nog kunnen goedkeuren.

Hoe nog deelnemen qua diploma?

- Je kan ook deelnemen als je een vroeger behaald diploma hebt, dat gelijkgesteld wordt met één van de vermelde diploma's.
- Je kan deelnemen onder voorbehoud als je:
 - **je diploma hebt behaald in een ander land dan België:**
 - in een **lidstaat** van de Europese Economische Ruimte of Zwitserland? Dan legt Selor jouw diploma voor aan de Vlaamse overheid en beslist op basis van het advies om je wel of niet toe te laten.
 - in een land dat **geen lidstaat** is van de Europese Economische Ruimte of Zwitserland? Vraag zelf het gelijkwaardigheidsattest op (relatief lange procedure) bij de Vlaamse Overheid (02/553.98.19) en bezorg het aan Selor.
 - **je diploma hebt behaald in een andere taal dan het Nederlands:**
Afhankelijk van jouw situatie moet je misschien een taaltest afleggen bij Selor om je kennis van het Nederlands te bewijzen. Je moet je dan online inschrijven.

Ben je niet zeker dat je op basis van je diploma aan deze selectie kan deelnemen of weet je niet of je een taaltest moet afleggen?

Informeer voor de uiterste inschrijvingsdatum bij de contactpersoon van Selor (zie

'Contactgegevens Selor').

Er is geen ervaring vereist. In functie van je voorkennis wordt in de nodige opleiding voorzien.

Aanbod

Arbeidsvoorwaarden

Je wordt aangeworven als geneesheer (niveau A) met de bijhorende weddeschaal A111.

Loon

Minimum aanvangswedde: 41.743,53 EUR (bruto jaarsalaris, reeds aangepast aan de huidige index, reglementaire toelagen niet inbegrepen).

Voordelen

- mogelijkheid tot het verwerven van een tweetaligheidspremie
- uitgebreid opleidingsaanbod (te volgen tijdens de werkuren)
- functionele loopbaan: na 6 en 12 jaar graadanciënniteit verhoging in weddenschaal
- gratis hospitalisatieverzekering
- tussenkomst woon-werkverkeer met het openbaar vervoer
- mogelijkheid voor een fietsvergoeding
- maaltijdcheques t.w.v. 6€ per gepresteerde dag
- gemakkelijk bereikbaar met het openbaar vervoer
- mogelijkheid om eventuele overuren in recup op te nemen
- glijdende werkuren in een 38-uren week
- 35 verlofdagen per jaar
- werken in een aangename omgeving

Aanstellingsvoorwaarden

Als je geslaagd bent voor deze selectie, moet je – om benoemd te worden – op de aanstellingsdatum:

- Belg zijn of burger van een ander land behorende tot de Europese Economische Ruimte of Zwitserland
- de burgerlijke en politieke rechten genieten
- een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking.

Je wordt benoemd nadat je de stageperiode met succes hebt vervuld.

Selectieprocedure

Selectietesten

Eventuele voorselectie: maximum 2u

Of er een voorselectie wordt georganiseerd is afhankelijk van het aantal sollicitanten dat overblijft na screening van de deelnemingsvoorwaarden.

Via een **geïnfomatiseerde of schriftelijke test** worden een aantal vereiste competenties geëvalueerd.

Je bent voor deze test geslaagd als je ten minste 12 punten op 20 behaalt. Rekening houdend met het aantal jobs, worden enkel de eerste 6 geslaagden toegelaten tot de eigenlijke selectie.

De behaalde punten worden niet in aanmerking genomen bij het opmaken van de rangschikking van de geslaagden voor de vergelijkende selectie.

Vergelijkende selectie:

Interview met technische vragen(1u):

Het interview evalueert of je gedragsgerichte competenties (zie rubriek 'Competenties' overeenkomen met de jobvereisten. Er worden ook een aantal technische vragen gesteld, naast de vragen over je vaardigheden en attitudes, je motivatie en je voeling met het werkterrein.

Je online-cv in 'Mijn Selor' wordt gebruikt als bijkomende informatie bij het interview.

Je bent geslaagd als je ten minste 12 punten op 20 behaalt.

Meer info?

Meer info over de selectieprocedure?

Informeer bij de contactpersoon van Selor (zie 'Contactgegevens Selor').

Feedback

Na het ontvangen van je resultaat bij iedere selectiefase kan je binnen drie maanden schriftelijk feedback vragen.

Syndicale vertegenwoordiging

Elk selectiegedeelte dat door Selor wordt georganiseerd, kan bijgewoond worden door een syndicale afgevaardigde. Deze afgevaardigden zijn verplicht discreet en vertrouwelijk om te gaan met informatie en documenten.

Als persoon met een handicap, leerstoornis of ziekte kan je van volgende ondersteunende maatregelen gebruik maken:

- **redelijke aanpassingen aan de selectieprocedure vragen.** Geef dit aan, vóór de uiterste sollicitatiedatum, via 'Mijn Selor', in je online-cv onder 'Persoonlijke gegevens'. Geef zoveel mogelijk details over de moeilijkheden die je ondervindt en duid ook aan welke aanpassingen je hierbij kunnen helpen (bijvoorbeeld: groter scherm, voorleessoftware, meer tijd, ...).
- **Selor infomeert je toekomstige werkgever over de arbeidspostaanpassingen die je nodig hebt.** Als je wil dat Selor dit voor jou doet, contacteer dan diversity@selor.be zodra je weet waar en wanneer je begint te werken. We sturen je dan een aanvraagformulier op.

Laad ook vóór de uiterste sollicitatiedatum een officieel, geldig attest op van je handicap.

Meer informatie over gelijke kansen vind je op www.selor.be -> Over Selor -> Gelijke kansen. Je kan ook diversity@selor.be contacteren.

En na de selectieprocedure?

Als je geslaagd bent?

De rangschikking van de geslaagden wordt opgesteld op basis van de resultaten van het mondeling gedeelte.

Bij gelijke punten krijgt de oudste geslaagde voorrang.

Als je niet onmiddellijk aan de slag kan, kom je op een lijst terecht waaruit geput kan worden telkens er een plaats vrij is voor deze functie.

Hoelang blijft deze lijst geldig?

Er wordt een lijst met maximum 6 geslaagden opgesteld, die 2 jaar geldig blijft. Als er voor de toekenning van de laatste plaats, meerdere geslaagden zijn met een gelijk aantal punten, wordt het maximum aantal geslaagden in hun voordeel verhoogd.

Als je niet geslaagd bent?

Dan stopt de procedure en word je niet uitgenodigd voor eventuele volgende testen van dezelfde selectie.

Solliciteren

Solliciteren kan tot en met 3 januari 2012.

Je moet online solliciteren via 'Mijn Selor'. We screenen het cv dat op de uiterste inschrijvingsdatum in 'Mijn Selor' zit. Je moet ook je diploma opladen vóór de laatste selectietest want we moeten het nog kunnen goedkeuren.

Diploma opladen

Je kan je diploma in je online-cv opladen (vóór de laatste selectietest) in PDF, DOC, DOCX, JPG of TIF-formaat. Het bestand mag niet groter zijn dan 8 MB. Lukt het niet om het diploma op te laden, dan mag je een kopie opsturen naar de contactpersoon van Selor (zie 'Contactgegevens Selor'). Vermeld je rijksregisternummer, naam, voornaam en de code van de job.

Gelijke kansen en diversiteit

Selor voert een actief diversiteitsbeleid en waakt over gelijke kansen, een gelijke behandeling en een gelijke toegang tot de selecties voor al wie solliciteert.

Onze selectieverantwoordelijken zijn opgeleid op het gebied van diversiteit en gelijke kansen. Ze zorgen voor een objectieve selectieprocedure waarbij enkel je competenties gemeten worden via neutrale tools en instrumenten. Je gelaatskleur, geslacht, leeftijd of handicap, ..., spelen geen rol bij het meten van je competenties.

Sommige woorden in de jobomschrijvingen staan in de mannelijke vorm voor een betere leesbaarheid. Alle jobs zijn echter zowel voor vrouwen als voor mannen.

Heb je een handicap, leerstoornis of ziekte?

Kijk in deze jobomschrijving bij 'Selectieprocedure' om meer te weten over de ondersteunende maatregelen (redelijke aanpassingen, arbeidspostaanpassingen,...).

Meer info over ons diversiteitsbeleid?

Kijk op www.selor.be -> Over Selor -> Gelijke kansen. Je kan ook diversity@selor.be contacteren.

Contactgegevens Selor

Contactpersoon Selor

Ghislena De Baets - selectieassistente

Tel.: 02/788.68.82

E-mail: ghislena.debaets@selor.be

Adres en algemene contactgegevens

Selor

Bischoffsheimlaan 15

1000 Brussel

www.selor.be

Gratis infolijn: 0800/505.54

E-mail: info@selor.be

Hoe Selor bereiken?

[Wegbeschrijving](#)

[Alles sluiten](#)

© Selor 2011